

MAKALAH

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA



Oleh:

Dr. Nahiyah Jaidi Faraz, M.Pd

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

2013

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Dr. Nahiyah Jaidi Faraz M.Pd
nahiyah@uny.ac.id

A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manajemen

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan faktor sentral dalam suatu organisasi suatu apapun bentuk serta tujuannya, Organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi atau organisasi. Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah: Suatu proses berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manager dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktifitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. (Sya'roni,2013).

Flippo (1980:5) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumberdaya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat. Sedangkan Hadari Nawawi (1996:42) menyimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi, agar potensi fisik dan psikis yang dimilikinya berfungsi maksimal bagi pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan.

Sedang French menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah penerikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi. (Hani Handoko,2011:3). Manajemen sumber daya manusia (MSDM) didasari pada suatu konsep bahwa setiap karyawan adalah manusia-bukan mesin - dan bukan semata menjadi sumber daya bisnis. Kajian MSDM menggabungkan beberapa bidang ilmu seperti psikologi, sosiologi.

B. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manajemen (MSDM)

Fungsi operasional dalam Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan dasar pelaksanaan proses MSDM yang efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi perusahaan. Fungsi operasional tersebut terdiri dari 5 sebagai berikut:

1. Fungsi Pengadaan

Pengadaan tenaga-kerja ini haruslah didasarkan pada *prinsip apa*, barulah kemudian disusul dengan *siapa*. Apa maksudnya kita harus terlebih dahulu menetapkan pekerjaan-pekerjaannya berdasarkan job description. Sedangkan siapa maksudnya adalah kita akan mencari orang-orang yang tepat untuk menjabat di posisi tersebut yang didasarkan pada job specification. Kegiatan pengadaan meliputi penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai kebutuhan perusahaan (*the right man in the right place*).

1.1. Penarikan

Pengertian Penarikan

Proses pencarian dan pemikatan para calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan. Proses ini dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir bila lamaran-lamran mereka diserahkan. Proses penarikan penting mengingat kualitas sumber daya manusia organisasi tergantung pada kualitas penarikan nya. (Hani Handoko,2011:69)

Sumber Tenaga Kerja Internal & Ekksternal

Penarikan Internal:

- Rencana Suksesi
- Penawaran Terbuka untuk suatu Jabatan
- Perbantuan Pekerja
- Kelompok pekerja sementara
- Promosi dan pemindahan

Penarikan Internal:

- Hubungan dengan Universitas
- Eksekutif Mencari Perusahaan
- Agen tenaga kerja

Penarikan dengan Advertensi ((Mathis & Jackson,2002:284-288)

Kendala-kendala Penarikan

- a). Kebijakan-kebijaksanaan Organisasional
 - Kebijakan-kebijaksanaan promosi

- Kebijakan kompensasi
- Kebijakan status karyawan
- Kebijakan penerimaan tenaga lokal

b).Rencana-rencana SDM

c).Kondisi pasar tenaga kerja

d).Kondisi-kondisi lingkungan eksternal

e).Persyaratan-persyaratan jabatan

f).Kebiasaan-kebiasaan pelaksana penarikan. (Hani Handoko,2011:71-74)

Evaluasi Penarikan

Perusahaan –perusahaan tidak selalu berhasil dalam program-program penarikannya, karena nya sumber-sumber yang digunakan harus dievaluasi dan dinilai derajat kesuksesannya dalam memperoleh tenaga kerja yang cakap dan memenuhi persyaratan. Kriteria kesuksesan dalam fungsi penarikan dapat dinilai dengan urutan sesuai derajat pentingnya, yaitu:

-Jumlah pelamar;

-Jumlah usul tentang pelamar yang diajukan untuk diterima;

-Jumlah penerimaan atau pelamar yang diterima;

-Jumlah penempatan karyawan yang berhasil. (Hani Handoko,2011:78)

1.2 Seleksi

Pengertian Seleksi

- Pemilihan seseorang tertentu dari sekelompok karyawan-karyawan yang memiliki kemampuan yang sesuai dengan tugas-tugas yang akan dikerjakan pada suatu jabatan tertentu. Kesesuaian itu pada dasarnya dapat diketahui dengan mengacu pada Deskripsi Pekerjaan atau Jabatan yang telah dibuat. (Hadari Nawawi, 2011:189-190)
- Sedang Hani Handoko (2011:85) menyatakan bahwa proses seleksi tergantung pada tiga masukan penting yakni Informasi analisis jabatan, yang memberikan deskripsi jabatan, Spesifikasi jabatan dan standar-standar prestasi yang disyaratkan setiap jabatan.

Tantangan-tantangan Proses Seleksi

- Tantangan-tantangan suplai
- Tantangan-tantangan etnis
- Tantangan-tantangan organisasional

Daftar Bacaan

Flippo, E.B, 1980. *Personnel Management*, McGraw-Hill, Inc, Singapore.

Gary Dessler,(2010) *Manajemen Sumber daya Manusia*. Edisi kesepuluh Jilid 1&2, PT Indeks Jakarta Barat.

Handoko Hani, 2011. *Manajemen Personalia & Sumberdaya manusia*. Penerbit BPFE Yogyakarta, Anggota IKAPI No.008.

Labels: [Literatur](#), [Literatur Manajemen](#) 2010. Manajemen Sumberdaya Manusia - Bab X Pemeliharaan.htm. Diunduh 15 januari 2014

Labels: [Literatur](#), [Literatur Manajemen](#) 2010. Manajemen Sumberdaya Manusia - Bab IX Pemeliharaan.htm. Diunduh 15 januari 2014

Mc. Clelland ,David,1962. *Business Drive and National Achievement*. Harvard Business Review.

Mathis.R.L. & Jackson. J.H. (2001) *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Buku 1. Penerbit Salemba Empat Grand Wijaya center Blok D-7

Mathis.R.L. & Jackson. J.H. (2001) *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Buku 2. Penerbit Salemba Empat Grand Wijaya center Blok D-7

Nawawi Hadari, 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, untuk bisnis yang kompetitif. Gajah Mada University Press. Yogyakarta.

Sya'roni,2013. *Pengertian Dan Ruang Lingkup Manajemen SDM*
<http://maetchsyaroni.blogspot.com> di unduh 15 januari 2014

Veithzhal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktek* (Jakarta: Raja Grafindo persada, 2006), h. 202

[file:///I:/M%20SDM%20UKM%2029%20Nov%202012/Manajemen sumber daya manusia.htm](file:///I:/M%20SDM%20UKM%2029%20Nov%202012/Manajemen_sumber_daya_manusia.htm)

<http://syamsuddinrasyid.blogspot.com/2012/03/penempatan-pegawai.html>